

POSTE D'ASSISTANT(E) CONTROLEUR DE GESTION

ESSOR, Association de Solidarité Internationale, recherche un/e Assistant(e) Contrôleur de gestion au siège de l'Association à Marcq en Baroeul.

Association de solidarité internationale, ESSOR construit et élabore des projets de développement depuis 1992, en faveur des populations vulnérables au Brésil, Mozambique, Congo-Brazzaville, Tchad et Guinée-Bissau, en partenariat étroit avec des ONG locales.

L'association travaille dans quatre domaines principaux : le développement agricole, l'éducation, la formation et l'insertion professionnelle et la protection sociale. A ces secteurs vient s'ajouter un axe transversal d'appui institutionnel et de renforcement des compétences aux partenaires de la société civile locale. Ces projets sont financés en partie par des bailleurs publics (Union Européenne, Agence Française de Développement, Collectivités locales) et bénéficient de soutiens d'origine privée (fondations, entreprises, particuliers, etc).

ESSOR recherche une personne pour appuyer, le secteur finances de l'association.

Mission d'ensemble : Le/la collaborateur (trice) participe au suivi et au contrôle des aspects financiers des projets menés par Essor (financements et dépenses). Il/elle travaille en étroite collaboration avec le Responsable Finances et la Contrôleuse de gestion.

Missions spécifiques :

- Contrôle et classe les justificatifs de dépenses.
- Effectue la saisie de certaines comptabilités de projets sur le logiciel DIAME (formation au logiciel en interne) et en vérifie le contenu.
- Prépare des audits financiers.
- Apporte un soutien aux responsables de projet dans leur maîtrise des outils comptables de leurs projets.
- Elabore des budgets et les suivis des dépenses.
- Réalise les rapports financiers.
- Participe aux temps forts de la vie du siège : Participation aux événements de visibilité de l'association.

Profil

BTS comptabilité exigé.

Sensibilité aux questions du développement et de la solidarité

Bonne capacité d'organisation

Rigueur, goût du contact et du travail en équipe

Très bonne maîtrise des outils informatiques Office (Word, Excel, Power Point)...

La maîtrise du portugais serait un plus.

5 années d'expériences en comptabilité gestion

Conditions du poste

CDD d'un an renouvelable (contrat de droit français)

35 heures hebdomadaires (flexibilité au niveau des horaires de travail)

Salaire : SMIC horaire (+ 13^{ème} mois)

Le poste est basé en région lilloise et est compatible avec une vie de famille. Des missions dans nos pays d'intervention sont possibles

Poste à pourvoir de suite

1 journée de télétravail par semaine

Remboursement à 50% du transport en commun

Le poste vous intéresse et vous pensez correspondre au profil ?

Merci d'envoyer votre lettre de motivation manuscrite + Curriculum Vitae , **avant le 31 janvier 2025** à

Teddy Szostek : teddy.szostek@essor-ong.org

Pour plus d'informations : www.essor-ong.org

Si vous n'avez pas de retour de notre part d'ici 30 jours, considérez que votre candidature n'a pas été retenue.